

Codi Segur de Verificació:
0784cfb8-dede-4aee-affc-5686c7034d1f
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170736_2026_36039838
Data d'impressió: 03/07/2026 11:30:56
Pàgina 1 de 7

SIGNATURES
1.- Pablo Arrizabalaga Noguera (SIG) (Tècnic/a d'administració general), 02/07/2026 13:28



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL CURS DE GIMNÀSTICA DE MANTENIMENT PER A LA GENT GRAN

Primera.- Objecte del contracte

L'objecte del present contracte és la prestació del servei de gimnàstica de manteniment per a la gent gran al Poliesportiu de Fornells de la Selva, durant els mesos d'octubre a juny.

Segona.- Objectius i característiques del servei

Aquest servei té la finalitat de realitzar exercici físic en grup de forma moderada i controlada, per tal de combatre el sedentarisme i fomentar un envelliment actiu i satisfactori, alhora que es tonifica el cos i es genera un espai de relació social. Igualment, es busca prevenir l'agreujament de malalties o discapacitats i de les seves seqüeles, i també mantenir l'autonomia personal el màxim temps possible, mitjançant el desenvolupament coordinat d'actuacions de promoció de condicions de vida saludables de les persones grans.

Són objectius específics del servei:

- Millorar/mantenir la força muscular
- Millorar/mantenir la capacitat cardiorespiratòria
- Millorar/mantenir la coordinació i l'equilibri
- Millorar/mantenir la posició corporal en accions diàries
- Millorar/mantenir la mobilitat articular
- Prevenir caigudes
- Millorar/mantenir l'autonomia funcional
- Fomentar interaccions entre els/les participants
- Reforçar l'autoestima i donar seguretat

S'ha de tenir en compte que es tracta de grups molt heterogenis pel que fa al nivell de condició física de les persones usuàries i les molèsties que aquestes pateixen a causa de diferents patologies que presenten. Per tant:

Cada activitat ha d'estar planificada, controlada i valorada per l'equip tècnic, des d'una perspectiva física i psicològica, de forma que el servei afavoreixi de la forma més integral a les persones usuàries i ajudi a millorar les seves condicions físiques, mentals i socials, amb exercicis adaptats i individualitzats a les necessitats de cadascuna, en el cas d'aquelles que no poden fer el mateix exercici que el grup.

A l'inici del curs es realitzaran tests inicials sobre les habilitats dels participants, que es repetiran un mínim de 3 vegades per avaluar l'evolució d'aquests.

C/ Antoni Gaudí, 45 – Tel 972 47 61 63 – Fax 972 47 65 31 - 17458 FORNELLS DE LA SELVA (Gironès)
www.fornellsdelaselva.cat - E-mail: ajuntament@fornellsdelaselva.cat



Codi Segur de Verificació:
0784cfb8-dede-4aee-affc-5686c7034d1f
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170736_2026_36039838
Data d'impressió: 03/07/2026 11:30:56
Pàgina 2 de 7

SIGNATURES
1.- Pablo Arrizabalaga Noguera (SIG) (Tècnic/a d'administració general), 02/07/2026 13:28



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

Al finalitzar el curs, es programarà un acte especial de tancament del curs, conjuntament amb l'Ajuntament.

Tercera.- Tasques a desenvolupar

- a) **Grups i horaris:** Es preveuen dos grups amb una ocupació màxima inicial de 40 persones. Cada grup realitzarà dues sessions a la setmana, d'una hora de durada cadascuna.

L'horari previst inicialment és el següent

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOURS	DIVENDRES
Grup 1	11h a 12h			11 a 12h	
Grup 2	12h a 13h			12h a 13h	

Inicialment, l'activitat s'iniciarà el primer dia possible (dilluns o dijous, o el que pertoqui, si es modifiquen els horaris) de curs de gimnàstica del mes d'octubre i finalitzarà l'últim dia de curs de gimnàstica abans de l'inici de les vacances escolars.

Durant les vacances de Nadal i Setmana Santa hi haurà activitat.

No hi haurà activitat els dies festius (estatals, autonòmics i locals). Pels anys 2026 i 2027, són festius locals a Fornells l'1 d'octubre i 29 d'octubre.

- b) **Espai:** El lloc de realització de la gimnàstica serà el Poliesportiu de Fornells de la Selva, situat C/ Nou, 5 C.P. 17458 de Fornells de la Selva (Girona).
- c) **Destinatari:** persones majors de 60 anys.
- d) **Inscripcions:** Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud d'inscripció d'acord amb el que estableixen els articles 14 i 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones interessades podran escollir si presenten la seva sol·licitud presencialment o per mitjans electrònics. La presentació presencial es podrà efectuar al Registre General de l'Ajuntament, a les oficines d'assistència en matèria de registres o en qualsevol dels altres llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015. La presentació electrònica es podrà efectuar a través de la seu electrònica municipal.

L'Ajuntament trametrà a l'adjudicatari les sol·licituds d'inscripció rebudes amb l'antelació suficient abans de l'inici de cada curs o activitat.

L'adjudicatari serà l'encarregat de gestionar les inscripcions rebudes, formar els grups d'acord amb els criteris establerts, gestionar les places disponibles i, si escau, les llistes d'espera, controlar l'aforament i l'assistència de les persones

C/ Antoni Gaudí, 45 – Tel 972 47 61 63 – Fax 972 47 65 31 - 17458 FORNELLS DE LA SELVA (Gironès)
www.fornellsdelaselva.cat - E-mail: ajuntament@fornellsdelaselva.cat



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

participants, així com comunicar a les persones usuàries la seva admissió, la seva situació en llista d'espera o qualsevol altra incidència relacionada amb la seva participació en el curs o activitat.

L'adjudicatari serà l'encarregat de gestionar les inscripcions rebudes, formar els grups d'acord amb els criteris establerts, gestionar les places disponibles i, si escau, les llistes d'espera, controlar l'aforament i l'assistència de les persones participants, així com comunicar a les persones usuàries la seva admissió, la seva situació en llista d'espera o qualsevol altra incidència relacionada amb la participació en el curs o activitat.

Igualment, l'adjudicatari s'encarregarà de que els participants signin la Declaració Responsable sobre la pròpia salut que li faciliti l'ajuntament. Aquesta declaració serà necessària per a poder participar del servei.

En la formació de grups es tindrà en compte:

- Si una persona sol·licita plaça per un grup que ja està ple, quedarà en llista d'espera, a no ser que hagi marcat en la inscripció que en cas d'estar ple el grup escollit, vol inscriure's en un altre que té places lliures.

Quarta.- Material

L'adjudicatari haurà d'aportar tot el material necessari per a dur a terme l'activitat (esterilles, bandes elàstiques, peses, cordes, etc.).

Cinquena.- Personal adscrit al servei:

Per tal de garantir la prestació del servei, l'adjudicatari haurà d'adscriure a aquest contracte un professional d'atenció directa suficientment format i capacitat per a poder dur a terme les activitats.

Així, s'haurà d'adscriure com a personal educador esportiu una persona que compti amb el títol de Cicle Formatiu de Grau Superior d'animació d'activitats físiques i esportives; o un/a educador/a físic/a llicenciat/da, o graduat/da en Educació Física o en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport o titulació equivalent.

Per tal de mantenir una coherència en el servei, l'educador/a esportiu/va haurà de ser el mateix per als tots els grups de gimnàstica.

Sisena.- Obligacions de l'adjudicatari:

Són obligacions de l'adjudicatari, a més de les recollides en altres apartats d'aquest plec i del plec administratiu, les següents:

C/ Antoni Gaudí, 45 – Tel 972 47 61 63 – Fax 972 47 65 31 - 17458 FORNELLS DE LA SELVA (Gironès)
www.fornellsdelaselva.cat - E-mail: ajuntament@fornellsdelaselva.cat

Codi Segur de Verificació:
0784cfb8-dede-4aee-affc-5686c7034d1f
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170736_2026_36039838
Data d'impressió: 03/07/2026 11:30:56
Pàgina 4 de 7

SIGNATURES

1.- Pablo Arrizabalaga Noguera (SIG) (Tècnic/a d'administració general), 02/07/2026 13:28



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

- 1) Prestar el servei de conformitat amb les condicions fixades en aquest Plec.
- 2) Destinar una persona per a realitzar les tasques de coordinació de les persones que realitzin els tallers i per a fer d'interlocutor amb el responsable del contracte i la regidoria de Benestar Social i Salut.
- 3) Garantir l'execució del programa de l'activitat.
- 4) Presentar, abans de l'inici del curs, **un projecte tècnic i organitzatiu de les classes**, així com designar la persona adscrita a l'execució del contracte i informar de qualsevol modificació que es produeixi, que requerirà la expressa autorització del responsable del contracte.
- 5) Presentar una **memòria anual** al finalitzar el curs (entre els mesos de juny i juliol). La memòria anual haurà d'incloure, entre altres, els resultats d'una enquesta de satisfacció realitzada als usuaris del servei.
- 6) En relació a les obligacions del personal que exerceix la funció de monitoratge adscrit al contracte, el contractista haurà de vetllar perquè aquest personal:
 - a. Disposi de la titulació requerida.
 - b. Garanteixi la integritat dels usuaris i usuàries, vetllant per la seguretat dels exercicis proposats.
 - c. Prepari les classes amb antelació, sense improvisar.
 - d. Realitzi les classes en l'horari i calendari previst.
 - e. Prepari el material necessari per a la sessió abans de l'inici d'aquesta.
 - f. Sigui puntual en l'inici de les classes i arribin sempre amb el temps suficient per a la preparació de l'activitat.
 - g. Porti sempre un vestuari adient a l'activitat.
 - h. Dugui a terme el control d'assistència de cada sessió per poder informar a l'Ajuntament posteriorment.
 - i. Mantingui el material ordenat, durant i després de la sessió.
 - j. Informi i faci complir a les persones usuàries la normativa d'ús del material i de la instal·lació.
 - k. Notifiqui al responsable del contracte de qualsevol incidència referent a les persones usuàries o al material.
- 7) En cas d'accident d'algun dels usuaris, el personal de l'adjudicatària haurà d'actuar amb diligència, per tal que rebí l'assistència sanitària que necessiti.
- 8) En cas de baixa o absència de l'educador/a esportiu/va al seu lloc de treball, l'adjudicatari haurà de garantir la substitució immediata del personal, amb



Codi Segur de Verificació:
0784cfb8-dede-4aee-affc-5686c7034d1f
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170736_2026_36039838
Data d'impressió: 03/07/2026 11:30:56
Pàgina 5 de 7

SIGNATURES
1.- Pablo Arrizabalaga Noguera (SIG) (Tècnic/a d'administració general), 02/07/2026 13:28



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

personal amb la formació i l'experiència equivalent. El personal de substitució haurà de tenir el vistiplau de l'àrea de Serveis Socials i Salut.

- 9) Vetllar perquè les activitats es desenvolupin amb les necessàries condicions de seguretat, sanitàries i d'higiene.
- 10) Procurar que les persones assistents respectin les propietats, les instal·lacions i el medi natural del lloc on es realitza l'activitat, i establir controls suficients per tal d'evitar qualsevol risc.
- 11) Responsabilitzar-se del tracte correcte a les persones usuàries per part del seu monitor o monitora.
- 12) Complir amb la normativa vigent de protecció de riscos laborals.
- 13) Serà a càrrec del licitador tots els impostos, taxes, tributs que gravin les activitats que desenvolupa, inclosa la contractació de personal.
- 14) Serà a càrrec de l'empresa contractista la selecció de personal, la gestió de personal (negociació, salaris, permisos, llicències, obligacions de seguretat social, prevenció de riscos, potestat disciplinària, etc...) així com qualsevol altre dret o obligació que derivi de la relació contractual entre empleat i ocupador assumint d'aquesta manera el poder de direcció inherent a qualsevol empresari.

La contractació del o de la professional que l'adjudicatari hagi de realitzar, s'efectuarà segons la normativa legal vigent en aquesta matèria, sense que s'estableixi cap tipus de relació laboral o funcional entre aquest personal i l'Ajuntament de la Fornells de la Selva. Seran a càrrec de l'adjudicatari totes les despeses de personal, incloses les càrregues socials.

- 15) El licitador assumirà totes les reclamacions dels usuaris i/o associacions de consumidors, derivades de la prestació del servei.
- 16) L'adjudicatari disposarà d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els danys a tercers derivats del personal al seu càrrec, amb una cobertura mínima de 300.000 €.
- 17) L'empresa contractista haurà de substituir de forma immediata el personal que a criteri de l'Ajuntament, no sigui idoni.

Setena.- Durada del contracte

C/ Antoni Gaudí, 45 – Tel 972 47 61 63 – Fax 972 47 65 31 - 17458 FORNELLS DE LA SELVA (Gironès)
www.fornellsdelaselva.cat - E-mail: ajuntament@fornellsdelaselva.cat



Codi Segur de Verificació:
0784cfb8-dede-4aee-affc-5686c7034d1f
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170736_2026_36039838
Data d'impressió: 03/07/2026 11:30:56
Pàgina 6 de 7

SIGNATURES
1.- Pablo Arrizabalaga Noguera (SIG) (Tècnic/a d'administració general), 02/07/2026 13:28



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

La durada d'aquest contracte és de dos anys.

El contracte serà prorrogable anualment de forma expressa, amb un màxim de 2 anualitats, i serà obligatòria per l'empresari, sempre que el seu preavís es produeixi almenys amb dos mesos de preavís a la finalització del termini de duració del contracte, d'acord amb el que disposa l'article 29 de la LCSP.

Vuitena.- Direcció, seguiment i inspecció del servei

La coordinació i supervisió del servei objecte del contracte aniran a càrrec del responsable del contracte, que dictarà les instruccions necessàries a l'empresa per a la seva normal i eficaç realització, en concordança amb les especificacions i requeriments descrits en aquest plec.

L'adjudicatari facilitarà tota la informació relativa al servei a desenvolupar que li sigui demanada per aquell personal municipal. Igualment, el mantindrà informat de qualsevol incidència en el servei, a través dels canals més efectius per la seva resolució que es determinin conjuntament amb l'Ajuntament.

L'adjudicatari haurà de permetre i facilitar la inspecció dels serveis per tal de comprovar i garantir el bon funcionament de la prestació.

L'Àrea de Serveis Socials i Salut de l'Ajuntament de Fornells de la Selva establirà reunions de coordinació amb la direcció de l'empresa. L'objectiu d'aquestes reunions serà fer el seguiment i avaluació del funcionament del servei i, si s'escau, acordar les mesures adients per millorar-lo.

Això no exclou que es puguin fer altres reunions de seguiment sobre la resta d'aspectes, segons les necessitats que sorgeixin.

Novena.- Difusió del servei, drets d'imatge i dades de caràcter personal

La titularitat de l'equipament i del servei que s'hi presta és municipal, per això, l'adjudicatari resta obligat al següent:

- 1) Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació escrita o efectuada mitjançant altres mitjans, derivada de la relació amb persones, serveis o entitats, o la que resulti de l'elaboració d'informes, memòries o de qualsevol altre contingut adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del projecte i es derivi de la gestió tècnica del contracte.
- 2) En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà el logotip de l'Ajuntament, com a titular del projecte.

C/ Antoni Gaudí, 45 – Tel 972 47 61 63 – Fax 972 47 65 31 - 17458 FORNELLS DE LA SELVA (Gironès)
www.fornellsdelaselva.cat - E-mail: ajuntament@fornellsdelaselva.cat



Codi Segur de Verificació:
0784cfb8-dede-4aee-affc-5686c7034d1f
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170736_2026_36039838
Data d'impressió: 03/07/2026 11:30:56
Pàgina 7 de 7

SIGNATURES
1.- Pablo Arrizabalaga Noguera (SIG) (Tècnic/a d'administració general), 02/07/2026 13:28



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

- 3) Obtenir l'autorització del personal que prestarà el servei sobre la cessió de la seva imatge per a qualsevol enregistrament o fotografia que es faci, destinat a la difusió del servei al web municipal o a d'altres canals de difusió i informació de què disposa l'Ajuntament.
- 4) Complir i fer complir al seu personal amb el que disposa el reglament europeu de protecció de dades (UE) 2016/679 i la llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, en relació amb les dades personals de les persones usuàries del servei.

L'empresa adjudicatària i el seu personal estan obligats a guardar secret professional respecte a les dades de caràcter personal dels quals hagi pogut tenir coneixement per raó de la prestació del contracte, obligació que subsistirà encara després de la finalització del mateix. Respondrà l'empresa adjudicatària de les infraccions legals que per incompliment dels seus empleats es pogués incórrer.

El contractista haurà de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a la qual tingui accés amb ocasió de l'execució del contracte a la qual se li hagués donat el referit caràcter en els plec o en el contracte, o que per la seva pròpia naturalesa hagi de ser tractada com a tal.

- 5) Retorn de totes les dades personal en qualsevol suport finalitzada la prestació del servei.

Desena.- Responsable del contracte

La responsable del contracte serà l'Alcaldessa

